*Załącznik*

*do Zarządzenia nr 27/2025 Dyrektora ZSTI*



**POLITYKA ORAZ PROCEDURY**

**OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**



**W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W  GLIWICACH**

**CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia małoletnich.**

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Zespół Szkół Tech­niczno-Informatycznych w Gliwicach (dalej: Zespół) jest bezpieczny dla małoletnich. Pracow­nicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletnich a także podjąć dzia­ła­nia profilaktyczne oraz interwencyjne.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Standard I.**

**POLITYKA: Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.**

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Zespole przeciwdziałać naruszaniu praw małoletnich, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne małoletnim oraz jakie kroki pod­jąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Ustanowienie *Polityki ochrony małolet­nich przed krzywdzeniem* jest komunikatem zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w nim małoletnich oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy Zespołu realizowane są takie warto­ści, jak dobro małoletniego oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój oto­czeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pra­cownik Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolon­ta­riusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.

2. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.

3. Dyrektor wyznaczył Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Zespole. Rola oraz zadania tej osoby określa Zarządzenie Dyrektora.

4. *Polityka ochrony małoletnich* *przed krzywdzeniem* jasno i kompleksowo określa:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu;
2. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
3. sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzyw­dze­nia;
4. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
5. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego;
6. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
7. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stoso­wa­nia standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumen­towania tej czynności.

5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletnich, a po­szczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informa­cyjne.

**Standard II.**

**Pracownicy: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobie­gania krzywdzeniu małoletnich.**

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z wychowankami. Dyrektor może poprosić o referencje. W placówce przewidziany jest obowią­zek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz prze­stępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. Placówka przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Spraw­ców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do któ­rych Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małolet­nich po­niżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz – gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa – informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie ze­zwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczą­cych się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wol­ności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

3. W przypadku realizacji praktyk i staży w Zespole podpisywana jest umowa, zawierająca wymóg dla praktykanta lub stażysty, który dotyczy zapoznania się z dokumentem *Polityki ochrony mało­let­nich przed krzywdzeniem*obowiązującym w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gli­wi­cach i przestrzegania zawartych tam procedur.

4. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników placówki z małoletnimi, wska­zujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z wycho­wankiem.

5. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
2. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
3. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania inter­wencji;
4. procedury „Niebieskie Karty”.

6. Pracownicy pracujący z małoletnimi są przygotowani, by edukować:

1. wychowanków na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
2. opiekunów małoletnich na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia podopiecznych przed przemocą i wykorzystywaniem.

7. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla wychowanków i dla rodziców oraz z nich korzystają.

8. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania mało­letnich bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard III.**

**PROCEDURY: W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowa­nia interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.**

1. Placówka wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzyw­dzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników placówki, człon­ków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum in­terwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

**Standard IV.**

**MONITORING: Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych dzia­łań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.**

Realizacja tego standardu oznacza, że *Polityka ochrony małoletnich* jest w placówce żywym doku­mentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro podopiecz­nych. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umoż­liwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w placówce. Z kolei włą­cze­nie opiekunów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla wychowanków.

1. Przyjęta *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest monitorowana, modyfikowana i oceniana podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki) oraz obowiązkowo weryfikowana co 2 lata.

2. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**

**PRZED KRZYWDZENIEM**

PREAMBUŁA

**Niniejszy dokument został stworzony w celu zapewnienia małoletnim szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem.**

**Celem *Polityki* jest zapewnienie małoletnim przebywającym w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach warunków do nauki, opieki i wychowania oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.**

**Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników placówki jest kierowanie się interesem małoletniego oraz działanie dla jego dobra.**

**Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.**

**Nasza placówka wdraża *Politykę* także przez to, że jej Pracownicy mają możliwość podnoszenia swoich umiejętności w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia poprzez udział w różnorodnych szkoleniach.**

**Podstawy prawne *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej – art. 72
2. Konwencja o Prawach Dziecka
3. Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka
4. Uniwersalny system ochrony praw dziecka (ONZ) Karta Narodów Zjednoczonych z 1945 r.
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksual­nym i ochronie małoletnich
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
7. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 23 czerwca 2023 r.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w spra­wie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozpo­rządze­nie o ochronie danych)
9. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – Standardy Ochrony Małoletnich
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
11. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

#### ****Rozdział I****

#### ****Podstawowe terminy****

**§ 1**

1. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. Ilekroć w ***Polityce ochrony małoletnich* *przed krzywdzeniem*** jest mowa o:

1) **Polityce** – rozumie się przez to ***Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem***

2) **KRiO-SOM** – rozumie się przez to Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – Standardy Ochrony Małoletnich

3) **Zespole** – rozumie się przez to Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach, w skład którego wchodzą: Technikum nr 1 w Gliwicach z internatem, XI Liceum Ogólno­kształ­cące Sportowe w Gliwicach oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek”;

4) **pracowniku Zespołu** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz stażystę, wolontariusza, praktykanta, osobę z zewnątrz prowadzącą zajęcia z małoletnimi oraz osobę zatrudnioną w firmie zewnętrznej świadczącej pracę na rzecz Zespołu;

5) **osobie odpowiedzialnej za *Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem***– rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez dyrektora placówki, sprawującą nadzór nad realizacją Poli­tyki w placówce.

3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

4. **Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Gdy brak jest porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o ko­nieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. **Dane osobowe małoletniego** to każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.

6. **Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie przez opiekunów. Krzywdzeniem jest:

1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, inne obrażenia wewnętrzne;

2) **przemoc psychiczna/emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmie­szanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowa­nie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;

3) **wykorzystywanie seksualne** – czyli angażowanie małoletniego (do 15 roku życia) w aktyw­ność seksualną przez osobę dorosłą, nastolatka, innego małoletniego. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów porno­graficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

4) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedze­nia, ubrania, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnia­niem obowiązku szkolnego;

5) **przemoc rówieśnicza** – czyli zachowanie polegające na umyślnym łamaniu pewnych norm (często prawnych), polegające na działaniu bądź zaniechaniu działań. Do przemocy rówie­śni­czej dochodzi w konkretnej grupie działającej na określonym obszarze/w określonym miejscu. Jest ona popełniana przez małoletniego/małoletnich w stosunku do innego małolet­niego/innych małoletnich. Bardzo często te same osoby pełnią na przemian rolę ofiar i spraw­ców. Małoletni sprawcy mogą dopuszczać się czynów karalnych takich jak: groźba, szantaż, zniewaga, znie­sławienie, pobicie, zmuszanie do wykonania określonej/-nych czynności, nisz­czenie rzeczy, kradzież, rozbój czy przemoc seksualna, wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek, a także przemocy w przestrzeni wirtualnej.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet (Administrator Systemów Informatycznych)** – wyzna­czony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu udo­stępnionego przez placówkę.

8. **Czynniki ryzyka** – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że małoletni jest w większym stopniu narażony na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego małoletniego. Środowi­skowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem małoletniego. Jako bliższe otoczenie małoletniego rozumieć należy system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast m. in.: szkoła, grupa rówieśnicza, wychowawcza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.

9. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jedno­stek organizacyjnych pomocy społecznej, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoho­lo­wych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu inter­dy­scyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawi­ciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

#### ****Rozdział II****

#### ****Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich****

**§ 2**

**1. Rekrutacja pracowników do** placówki **odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pra­cowników. (zał. nr 1)**

**2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.**

**3. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników zobowią­za­nych do podejmowania interwencji.**

**4. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”. (zał. nr 2)**

**5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami małoletniego, przekazują im informacje na temat dostępnej oferty wspar­cia i motywują ich do szukania pomocy dla siebie i małoletniego.**

**6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.**

7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni i małoletni-małoletni ustalone w placówce.

#### ****Rozdział III****

#### ****Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego****

*(art. 22c ust. 1 pkt 2 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego – Standardy Ochrony Małoletnich)*

**§ 3**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pra­cownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji peda­gogowi, psychologowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi placówki. **(zał. nr 3)**

2. Notatka sporządzona ze zdarzenia jest przechowywana w gabinecie dyrektora lub pedagoga /psy­chologa szkolnego/wychowawcy, w dokumentacji małoletniego.

**§ 4**

**W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie Zespołu przez pracow­nika lub inną osobę dorosłą:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w Zespole zgłasza problem dyrektorowi Zespołu lub wicedyrektorowi.

2. Dyrektor/wicedyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje razem ze wskazanym o krzywdzenie małoletniego pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronie­nie małolet­niego przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

3. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy. Decyzja należy do dyrektora placówki.

4. W przypadku gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie zgłasza na poli­cję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

5. W przypadku, gdy dyrektor placówki powziął informację o podejrzeniu popełnienia przez nau­czy­ciela czynu naruszającego prawa i dobro małoletniego lub uchybieniu godności zawodu nau­czy­ciela, wszczyna postępowanie dyscyplinarne i składa w odpowiednim terminie zawiadomie­nie do Rzecznika Dyscyplinarnego.

6. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza plan po­mocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o pla­cówkach pomocy małoletnim. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi.

**§ 5**

**W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony na terenie placówki przez innego małoletniego/ małoletnich – przemoc rówieśnicza:**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego w Zespole przez rówieśników, osoba podej­rzewająca krzywdzenie małoletniego zgłasza problem do wychowawcy/pedagoga/psychologa/ dyrektora placówki.

2. Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim oraz osobą oskarżoną o krzywdzenie.

3. Po przeprowadzeniu takich rozmów pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy małoletniemu-ofierze, małoletniemu-sprawcy, aby wyeliminować zachowania niepożądane.

4. Plan pomocowy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z małoletnimi (ofiarą i sprawcą) oraz ich rodzicami.

5. Interwencja następuje w możliwie jak najszybszym czasie, nie później niż 2 dni od zdarzenia. Pracownik Zespołu sporządza notatkę służbową. **(zał. nr 3)**

6. W trakcie wdrażania planu pomocy małoletniemu-ofierze i małoletniemu-sprawcy zostają także przeprowadzone warsztaty dotyczące przemocy i radzenia sobie z przemocą w grupie wycho­waw­czej, do której małoletni należą.

7. Po zrealizowaniu planu pomocy następuje analiza zachowania i sytuacji małoletniego-ofiary i ma­łoletniego-sprawcy. Jeśli sytuacja nie poprawiła się i małoletni-sprawca nadal stosuje prze­moc, pedagog/psycholog/wychowawca wysyła pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację małoletniego i rodziny. **(zał. nr 4)**

8. W razie konieczności plan pomocy jest weryfikowany i dostosowany do nowej sytuacji małolet­niego.

9. W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez małoletniego w przedziale wie­kowym od 13 lat włącznie do 17 lat włącznie, obok wyżej opisanej procedury, pedagog/ psycho­log/wychowawca informuje o problemie dyrektora placówki, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji *(art. 22c ust. 1 pkt. 3 KRiO – SOM)*.**(zał. nr 5)**

**§ 6**

(art. 22c ust. 1 pkt 3 *KRiO – SOM*)

**W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą:**

1. Pedagog/psycholog/wychowawca przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową **(zał. nr 3)**.

2. Pedagog/psycholog/wychowawca informuje o zaistniałym fakcie dyrektora placówki.

3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pracownik placówki konsultuje się z pielęgniarką Zespołu lub dyrektor Zespołu decyduje o wez­waniu lekarza.

4. Pedagog/psycholog/wychowawca, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z małoletnim bę­dącym poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) i sporządza kartę interwencji. **(zał. nr 6)**

5. Pedagog/psycholog/wychowawca lub inny wyznaczony pracownik wzywa do Zespołu rodzica (opiekuna prawnego lub faktycznego) lub osobę pełnoletnią z najbliższej rodziny pokrzywdzo­nego, której sprawa nie dotyczy, ewentualnie pełnoletnią osobę wskazaną przez małoletniego po­krzywdzonego.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą sporządza wyzna­czony pracownik placówki.

7. Pedagog/psycholog/wychowawca placówki dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia mu bezpie­czeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować. Przygotowuje informację o pla­cówkach pomocy małoletniemu. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi nie będą­cemu sprawcą przemocy.

8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog/wychowawca wyznaczony przez dyrektora przeprowadza z nimi rozmowę na temat konse­kwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych placówki, jakim jest wszczęcie pro­cedury „Niebieskie Karty” (**zał. nr 2**) oraz – w przypadku popełnienia przestępstwa – zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. **(zał. nr 5)**

9. Pracownik, który przeprowadzał rozmowę, informuje o swoich działaniach dyrektora placówki.

10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia małoletniego, dyrektor wzywa policję, która umieszcza małoletniego w pieczy zastępczej.

**§ 7**

**Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przebywającego w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” wraz z opiekunem**

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji małoletniego i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.

2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia małoletniego, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika. Aby dokonać identyfikacji małoletniego i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:

1. zapytać o tożsamość małoletniego oraz o jego relację w stosunku do osoby, z którą przybył do Zespołu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości mało­letniego lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad małoletnim w Zespole. W przypadku braku dokumentu tożsamości można popro­sić o podanie danych małoletniego (imię, nazwisko, adres, numer PESEL);
2. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz małoletniego;
3. jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, musi posiadać dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z małoletnim **(zał. nr 7)**;
4. w przypadku grup zorganizowanych (takich jak: wycieczki szkolne, drużyny harcerskie, grupy sportowe, zimowiska) kierownicy grup zobowiązani są po przyjeździe do schroniska wypełnić i podpisać na miejscu oświadczenie o niekaralności oraz o zapoznaniu się z *Poli­tyką oraz Procedurami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Szkolnym Schronisku Młodzie­żowym „Ślązaczek” **(zał. nr 8)**;
5. jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, nie ma prawa być przyjęta do schroniska.

3. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić przełożonego oraz in­nego pracownika Zespołu przebywającego w tym czasie w placówce.

4. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod obserwacją personelu.

5. Przełożony lub inny pracownik, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o za­wiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wska­zujących na skrzywdzenie małoletniego.

6. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są inni pracownicy, np. pra­cownicy portierni/recepcji, administracji lub obsługi Zespołu, pracownicy stołówki, pie­lęgniarka szkolna, personel sklepiku szkolnego itd., powinni o tym niezwłocznie zawiadomić prze­łożonego lub wicedyrektora/Dyrektora ZSTI, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

7. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia mało­letniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytua­cji lub podejmuje de­cyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

**§ 8**

Wszyscy pracownicy placówki, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informa­cje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając infor­macje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony danych osobowych**

**§9**

1. Dane osobowe małoletniego w placówce podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

2. Pracownik **placówki** ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwa­rza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieupraw­nio­nym dostępem.

3. Pracownik **placówki**jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udo­stęp­niania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

**§10**

1. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

2. Utrwalanie wizerunku małoletniego na terenie **placówki** (filmowanie, fotografowanie, nagrywa­nie głosu małoletniego itp.) możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/praw­nych opiekunów.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajo­braz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku mało­letniego nie jest wymagana.

4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkol­wiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna praw­nego małoletniego.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział VI**

**Zasady dostępu małoletnich do Internetu i mediów**

(art. 22c ust. 2 pkt 2 *KRiO – SOM*)

**§ 11**

1. Zespół, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające mało­letnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie **Zespołu**dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy na sprzęcie własnym bez nad­zoru nauczyciela za pomocą sieci Wi-Fi Zespołu po podaniu hasła lub na zajęciach lekcyjnych pod nadzorem nauczyciela.
3. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego Internetu poprzez lekcje informatyki, program wychowawczo-profilaktyczny, program opiekuńczo-wycho­wawczy oraz informacje na stronie internetowej placówki.
4. Administrator Systemów Informatycznych odpowiedzialny za dostęp do Internetu w Zespole w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza ochronę uczniów przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania zabezpieczają­cego. Dotyczy to komputerów będących na wyposażeniu pracowni informatycznych z wyjątkiem pracowni, które pełnią rolę laboratoriów informatycznych; nadzór w tych pracowniach pełni na­u­czyciel prowadzący zajęcia.

**§ 12**

(art. 22c ust. 2 pkt 3 *KRiO – SOM*)

1. W przypadku ujawnienia faktu korzystania przez małoletnich z niebezpiecznych treści, Admini­strator Systemów Informatycznych odpowiedzialny za bezpieczeństwo w sieci ujawnia przypa­dek cyberprzestępstwa i zgłasza go dyrektorowi placówki oraz zabezpiecza dowody. O zaistnia­łym fakcie zawiadamia się policję.
2. Psycholog lub pedagog zawiadamiają rodziców sprawcy, ofiary i świadków. Psycholog i peda­gog podejmują działania skierowane względem sprawcy, ofiary i świadków. Osoba odpowie­dzialna za bezpieczeństwo w sieci sporządza dokumentację z zajścia. W zależności od powagi czynu osoba zarządzająca placówką zawiadamia sąd rodzinny lub prokuraturę.

**Rozdział VII**

**Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – małoletni**

(art. 22c ust. 1 pkt 1 *KRiO – SOM*)

**§13**

1. Placówka oferuje małoletnim edukację w zakresie praw małoletnich oraz ochrony przed zagroże­niami przemocą i wykorzystywaniem.

2. Wszyscy pracownicy placówki, w tym wolontariusze, praktykanci oraz osoby zatrudnione w fir­mach zewnętrznych świadczących pracę na rzecz Zespołu, znają treść dokumentu *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* i stosują w codziennej pracy.

3. Dyrektor monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

4. Pracownicy placówki w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się następującymi zasa­dami:

1. osoba dorosła szanuje małoletniego,
2. osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby małoletniego,
3. osoba dorosła zwraca się do małoletniego językiem zrozumiałym,
4. osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec małolet­niego,
5. osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje małoletniego,
6. osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec małoletniego (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).

**§ 14**

1. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każ­dorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są ade­kwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Kontakty pracowników Zespołu z małoletnimi powinny odbywać się w formie osobistych kon­tak­tów w Zespole, a także za pośrednictwem służbo­wych kanałów przekazywania informacji, np. telefonu służbowego, służbowej poczty e-mail, dziennika elektronicznego.

4. W sytuacjach nagłych, interwencyjnych lub wymagających szybkiego kontaktu pracownicy Zespołu mogą ominąć drogę służbową i korzystać np. z mediów społecznościowych, telefonu, uwzględniając Standardy Ochrony Małoletnich.

**§15**

1. W relacji pracownik – małoletni pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.

2. Pracownik słucha uważnie małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Dbając o komfort psychiczny małoletnich oraz mając na uwadze sytuacje, które tego wymagają, rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym odbywają się w kontakcie indywidualnym.

4. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa małoletniego lub in­nych małoletnich.

5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnio­nych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

6. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące małoletniego, informując go o tym, i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasa­dy poufności, aby chronić go, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używa­nie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowie­dziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Pracownik zapewnia małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec kon­kretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać od­powiedniej reakcji i/lub pomocy.

10. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

11. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

13. Pracownik nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

14. Podczas zajęć wychowania fizycznego, mając na względzie bezpieczeństwo, przy wykonywa­niu ćwiczeń tego wymagających, nauczyciel ma prawo asekurować małoletniego.

15. Pracownik potrafi wyjaśnić i uzasadnić swoje działania.

**§16**

1. W szczególnych sytuacjach dopuszczalne jest podniesienie głosu przez osobę sprawującą opiekę nad grupą małoletnich, w sytuacjach pojawiającego się zagrożenia ich bezpieczeństwa bądź w celu dotarcia z informacją do dużej grupy małoletnich.

2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, uzasadnione jest użycie siły przez pracownika **Zespołu** w celu przerwania zachowań małoletniego, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób. Jednocześnie **Zespół** dba o nietykalność cielesną małoletnich.

**Rozdział VIII**

**Monitoring stosowania *Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem***

**§17**

1. *Polityka* dotyczy wszystkich pracowników Zespołu oraz pracowników firm, które mają bezpo­średni kontakt z małoletnimi.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu oraz osoby wykonujące pracę na rzecz placówki podpisują oświad­czenie mówiące o zapoznaniu się z *Polityką* i przyjęciem jej do realizacji. Potwierdzenie zapozna­nia się z dokumen­tami oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do ich przestrzegania skła­dane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych pracowników lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej. **(zał. nr 9)**

3. Ponadto dyrektor Zespołu może zażądać oświadczenia o niekaralności za przestępstwa sek­sualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. **(zał. nr 10)**

4. Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

5. Z *Polityką* oraz procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są zobowiązani zapoznać się rodzice oraz w sposób przystępny – małoletni, ich treść jest powszechnie dostępna i umiesz­czona na stronie internetowej placówki.(art. 22c ust. 1 pkt 6 *KRiO – SOM*)

**§ 18**

(art. 22c ust. 1 pkt 4 *KRiO – SOM)*

1. Dyrektor wyznacza zespół w składzie: pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy – jako osoby odpowiedzialne za realizowanie i monitorowanie realizacji niniejszej *Polityki* w Zespole.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za rea­gowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację *Polityki* raz na 2 lata przeprowadzają wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. **(zał. nr 11)**

4. Dyrektor na podstawie wyników ankiety może wprowadzić do *Polityki* niezbędne zmiany i ogło­sić pracownikom **Zespołu** nowe brzmienie *Polityki*.

**Rozdział IX**

**§ 19**

(art. 22c ust. 1 pkt 5 *KRiO – SOM)*

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochro­ny małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki, do stosowania standardów ochrony małoletnich. W Zespole jest nią koordynator.
2. Dyrektor Zarządzeniem powołuje zespół ds. upowszechniania i przeglądu Polityki oraz Proce­dur Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach celem przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz wyznacza koordynato­ra.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora – koordynator, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, lecz­ni­czych lub pomocy społecznej. Może to być psycholog, pedagog, pedagog specjalny. Dodat­kowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników pla­cówki, obejmujących następujące zagadnienia:
	1. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
	2. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
	3. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania inter­wencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
	4. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”. **(zał. nr 2)**
4. Szkolenia o których mowa w ustępie 3 są organizowane w terminie wskazanym przez dyrekto­ra przynajmniej raz w roku.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standar­dami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w Zespole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygo­dniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zorganizowanie udzielanego mu wsparcia.

**Rozdział X**

**Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom i uczniom/wychowankom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

(art. 22c ust. 1 pkt 6 *KRiO – SOM*)

**§ 20**

1. Dokument *Polityka* jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, małolet­nich oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkol­nym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z ze­brań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). W przypadku internatu i schroniska rodzice ma­łoletnich zostają zapoznani z dokumentem w dniu kwaterowania małoletniego.

4.Nauczyciel/wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z dokumentem *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* **(zał. nr 12)**.

5. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej lub zebraniu wychowawczym w internacie mają obowiązek zapoznania uczniów/wychowanków z dokumentem *Polityka ochrony małolet­nich przed krzywdzeniem* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie mo­gli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Rozdział XI**

**Przepisy końcowe**

**§20**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, poprzez wydanie zarządze­nia dyrektora placówki i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz wywieszenie w miejscu ogło­szeń dla pracowników.
3. *Polityka Ochrony Małoletnich* *przed krzywdzeniem* została przedstawiona na zebraniu Rady Peda­gogicznej Zespołu dnia 29.08.2025 r. i wprowadzona Zarządzeniem nr 27/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach z dnia 29.08.2025 r.

*Załącznik nr 1*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach**

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwa­li­fikacji oraz znajomości przepisów dotyczących ochrony małoletnich.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić po­wyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielania wartości związanych z sza­cunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym doku­mentów) dotyczących:
3. wykształcenia,
4. kwalifikacji zawodowych,
5. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
6. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
7. imię (imiona) i nazwisko,
8. datę urodzenia,
9. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
10. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowa­niem, edukacją, wypoczynkiem, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Re­jestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzy­staniu sek­sualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: https://rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

1. PESEL,
2. nazwisko,
3. nazwisko rodowe,
4. pierwsze imię,
5. imię ojca,
6. imię matki,
7. data urodzenia.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej doku­mentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

1. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego praco­dawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostar­czenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
2. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Kar­nego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu kar­nego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o prze­ciw­działaniu narkomanii.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawo­do­wej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karne­go, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygo­rem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestęp­stwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określo­nych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związa­nych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicz­nych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołą­czane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej, praktyki zawodowej lub dokumen­tacji wy­cieczki. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fał­szywego oświadczenia.
7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można doma­gać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w za­wodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaral­ności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz nie­publicznych.
8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z KRK dyrektor prosi kandydata/ kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przy­gotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**Wzór oświadczenia:**

Gliwice, ........................................

(data)

**Oświadczenie o niekaralności**

**i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich**

Ja, ..................................................................................... nr PESEL ....................................................

oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i oby­czaj­ności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..................................................................

czytelny podpis

*Załącznik nr 2*

*Procedura „Niebieskie Karty”*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA**

**KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

**I/LUB STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

**W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH**

**W GLIWICACH**

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – art. 9a ust. 3 pkt 4 i ust. 13, art. 9d i art. 12 ust. 1

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – art. 115 § 11

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

**Cel uruchomienia procedury**

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego małoletniego, dotkniętego problemem prze­mocy domowej.

**Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury**

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu, którzy mają podejrzenie, że mało­letni doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa.

**Sposób postępowania**

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że małoletni doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i zaniedbania, każdy pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny Zespołu:

1. przekazuje niezwłocznie informację na ten temat wychowawcy klasy/grupy, pedagogo­wi/psychologowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi ZSTI;
2. wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od małoletniego, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji małoletniego, z uwzględnieniem zasad:
3. rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez małoletniego lub doro­słego podejrzewającego, że doświadcza przemocy),
4. zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa **zał. nr 3**),
5. przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez małoletniego, okazywanie akceptacji i empatii,
6. ustalenie stanu emocjonalnego małoletniego, zakresu przemocy, osób chroniących mało­let­niego, stopnia zagrożenia;
7. wychowawca/psycholog/pedagog ocenia sytuację małoletniego korzystając z *Kwestionariusza do oceny sygnałów ostrzegawczych mogących wskazywać, że małoletni jest ofiarą przemocy*, oraz *Algorytmu* zawierającego wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem prze­mocy domowej wobec małoletniego;
8. pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego;
9. pedagog/psycholog przygotowuje do przekazania rodzicom/opiekunom listę placówek pomo­cy dziecku i zobowiązuje rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);
10. dyrektor placówki powołuje zespół (wychowawca, psycholog/pedagog, nauczyciel, wicedy­rek­tor), który opracowuje plan pomocy małoletniemu i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:
11. rozmowa z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wspierających, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego i obowiązku zgłaszania przez szkołę do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),
12. uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”;
13. zespół monitoruje realizację planu pomocy małoletniemu i wsparcia rodziny;
14. w sytuacji, gdy przemoc nadal trwa, dyrektor placówki zawiadamia sąd rodzinny i/lub pro­kuraturę o sytuacji małoletniego, dalszy tok postępowania należy do kompetencji powia­do­mionych instytucji.

**Działania obowiązkowe**

1. Pracownik Zespołu powiadamia wychowawcę, psychologa i/lub pedagoga szkolnego oraz wice­dyrektora lub dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i/lub stosowania przemocy domowej.

2. Wychowawca podejmuje rozmowę z małoletnim, ocenia sytuację, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, monitoruje realizację planu pomocy.

3. Psycholog/pedagog: powiadamia pozostałych członków zespołu, przeprowadza rozmowę z mało­letnim, ocenia sytuację małoletniego, sporządza notatkę do dokumentacji, przygotowuje listę pla­cówek pomocy małoletniemu i rodzinie oraz zobowiązanie rodziców do konsultacji specjali­stycz­nej, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, wypełnia formularz Niebieska Karta i przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego, monitoruje realizację zobowiązań przez rodzinę, udziela wsparcia psycho­logicznego małoletniego.

4. Dyrektor szkoły: wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych i w razie potrzeby zawiadamia sąd rodzinny, prokuraturę, policję, pogotowie.

**Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego**

*Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty! Nie powinien być przekazywany małoletniemu lub rodzicom!*

**Lista A**

**Informacja od małoletniego lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy:**

1. Ktoś w domu bije małoletniego, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w niego przed­miotem itp.
2. Ktoś w domu używa wobec małoletniego wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami itp.
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb małoletniego, takich jak: potrzeba przyna­leżności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, spo­łecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną małoletniego, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności małoletniego, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem małoletniego itp.
5. Małoletni ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania.
6. Małoletni mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
7. Małoletni mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
8. Małoletni jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby miesz­kającej w jego domu).

**Obserwacja pracownika szkoły lub placówki dotycząca rodzica**:

1. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec małoletniego na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył itp.

**Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca małoletniego:**

1. Małoletni ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele itp.
2. Małoletni ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emo­cjonalne, niepełnosprawność, a małoletni nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekar­skiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniej­szej pracy z opiekunami w tym zakresie.

**Lista B**

**Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca małoletniego**:

1. Małoletni odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfi­kuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
2. Małoletni reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoa­gresją, agresją itp.
3. Małoletni zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę itp. lub wy­stępują zachowania ryzykowne małoletniego, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmienia­jących świadomość, ryzykowne kontakty itp.
4. Małoletni boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kon­takt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
5. Małoletni często opuszcza zajęcia (dotyczy małoletnich objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działa­niach interwencyjnych placówki.

**Informacje dotyczące rodziców:**

1. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu małoletniego.
2. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia małoletniemu.
3. Małoletni rozdzielony z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostający bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
4. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
5. Którykolwiek małoletni z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagał umieszczenia w pieczy zastępczej.

**Lista C**

**Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej bądź informacja od osób będących w kontakcie z małoletnim i rodzicami:**

1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec małoletniego lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie małoletniego.
3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość, np.: alkoholu, narkotyków, leków itp.
4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z małoletnim.
5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
6. Małoletni o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje jeden lub więcej spośród wymienionych: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwo­jowe, niepełnosprawność.
7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zaintereso­wania rodziców rozwojem małoletniego.
8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18. roku życia w chwili narodzin dziecka.
9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Sprawdź, czy występują sygnały ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj zgodnie ze wska­zówkami w algorytmie postępowania!

***Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec małoletniego***

Analizę algorytmu zawsze należy rozpocząć od sprawdzenia, czy w części wskazówki do postępo­wania w bloku A znajduje się minimum 1 zaznaczony punkt. Jeśli liczba zaznaczonych punktów w bloku A jest równa lub większa od 1 – przechodzimy do postępowania w trybie A.

Jeżeli nie, przechodzimy do analizy wyników w bloku B. W przypadku zaznaczenia 1 lub więcej punktów w bloku B, przechodzimy do postępowania w trybie B (podejrzenie przemocy wobec ma­łoletniego). Jeżeli w bloku B liczba punktów wynosi 0, przechodzimy do bloku C listy sygnałów.

Jeżeli liczba punktów w bloku C wynosi przynajmniej 3, przechodzimy do trybu C (czynniki ryzyka). Jeżeli w bloku C liczba punktów wynosi poniżej 3, podejmujemy działania ochronne.

**Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów listy A – tryb A**

Uruchom procedurę „Niebieskie Karty”.

Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała małoletniego lub potrzebuje on pomocy lekarskiej, wezwij pogo­to­wie i/lub skonsultuj tę potrzebę z przedstawicielem ochrony zdrowia w Twojej placówce (jeśli jest to możliwe).

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia małoletniego w pieczy zastępczej, skontaktuj się z sądem rodzinnym – jeśli nie ma takiej możliwości, skontaktuj się z policją.

**Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów listy B – tryb B**

Jeśli zaznaczono TAK w punkcie:

**B.1/B.2/B.3**: Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psy­chologicznej potrzeb małoletniego. Jeśli rodzice nie współpracują, a małoletni nie jest bez­pieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

**B.4**: Porozmawiaj z małoletnim i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Porozmawiaj z ro­dzicem, który nie krzywdzi małoletniego, w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

**B.5/B.7/B.8**: Zawiadom sąd rodzinny.

**B.6:** Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi małoletniego, w celu zbadania stopnia bezpie­czeń­stwa małoletniego w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

**B.9**: Zawiadom policję.

**B.10**: Obserwuj małoletniego. Jeśli zauważysz niepokojące objawy, porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa małoletniego w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bez­pieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

W każdej sytuacji monitoruj sytuację małoletniego!

**Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów listy C – tryb C**

Porozmawiaj z małoletnim i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie.

Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa małoletniego w rodzinie.

Monitoruj sytuację małoletniego. Po 1, 2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.

Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog), do której przecho­dzi małoletni, o swoich obserwacjach.

Jeśli nie zaznaczono przynajmniej jednego punktu na liście A, przynajmniej jednego punktu na liście B i przynajmniej trzech punktów na liście C, należy zakończyć działanie.

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości małoletniego! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj małoletniego w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

*Załącznik nr 3*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dotyczy małoletniego..............................................................................................................

(imię, nazwisko)

W dniu ...................... o godzinie .................. pełniąc pracę w charakterze ........................................ (wymienić funkcję), otrzymałem(-am) następujące informacje/zauważyłem(-am) następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie małoletniego:

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Zgłaszającym(-ymi) był(-li) .........................................................................................................…….

Świadkiem(-ami) zdarzenia/informacji był(-li).........................................................................………

Podjąłem(-am) następujące działania: .......................................................................................………

......................................................................................................................................................................…..................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………

Notatkę przekazałem(-am) .......................................................................................................

(komu? imię i nazwisko, stanowisko)

w dniu .................................. o godzinie ...................

Inne ważne informacje ..........................................................................................................................

................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………

Gliwice, dnia.......................... czytelny podpis ....................................................

*Załącznik nr 4*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



Gliwice, dnia ...............................

**Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny - wzór**

*Wnioskodawca: ……………………………………………………………*

*Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

*reprezentowana przez: ……………………………………………………*

*adres do korespondencji: …………………………………………………*

Sąd Rejonowy

w ……………………………

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania: ................................................................................................................

(imiona i nazwiska rodziców)

ul. ................................................................

....................................................................

(adres zamieszkania)

dane małoletniego: …………………………………..………

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

……………………………………………………………………………..........

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia )

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodzi­ców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje doty­czące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczeki­wania osoby składającej wniosek względem sądu, np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyzna­czenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia………………………………………………………………...

………………………………………………………….……………………………………………

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/-ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

…………………………………………………

Czytelny podpis pracownika

Uwagi dla wypełniającego wniosek:

*Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.*

*Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek.*

*Załącznik nr 5*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



pieczęć instytucji /adres/

Gliwice, dn. .*………………………………………*

....................................................

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Do: …………………………………………..

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE**

**o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego przez

.................................................................................................................................................................

(dane sprawcy, adres)

................................................................................................................................................................

(dane małoletniego, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do opiekunów)

**Uzasadnienie:**

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

*(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)*

.…………………………………………

*(podpis osoby zgłaszającej / osoby reprezentującej instytucję)*

*Załącznik nr 6*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko ucznia/wychowanka: ...............................................................................................

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: ..........................................................................

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | Opis działania |
|  |  |

Opis spotkania z opiekunami małoletniego

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna |
|  |  |

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,

- inny rodzaj interwencji.

Jaki:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Zespół uzyskał informacje o wynikach/ działania Zespołu/działania rodziców

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Działanie |
|  |  |

.…………………………………………

*(czytelny podpis)*

*Załącznik nr 7*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**Upoważnienie do przejęcia opieki nad naszym małoletnim dzieckiem w trakcie pobytu w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach**

Ja, niżej podpisana/-y rodzic/opiekun prawny

**Dane osoby małoletniej**

…………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko osoby małoletniej, PESEL)

…………………………………………………………………………………………………………

(adres osoby małoletniego)

**Dane rodzica / opiekuna prawnego**

…………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

…………………………………………………………………………………………………………

(seria i nr dowodu osobistego/paszportu)

…………………………………………………………………………………………………………

(adres)

…………………………………………………………………………………………………………

 (telefon/-y oraz dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego)

**upoważniam do przejęcia opieki nad naszym małoletnim dzieckiem w trakcie pobytu w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach**

w dniach …………………………………………………………………………………….………

**Dane opiekuna**

…………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko osoby przejmującej opiekę)

…………………………………………………………………………………………………………

(seria i nr dowodu osobistego/paszportu)

…………………………………………………………………………………………………………

(adres)

…………………………………………………………………………………………………………

(telefon/-y oraz dane kontaktowe osoby przejmującej opiekę)

Oświadczam, że zgodnie z wolą rodziców/opiekunów prawnych przejmuję czasową pieczę nad ma­łoletnim w trakcie trwania pobytu w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwi­cach. Zobowiązuję się do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i należy opieki oraz podjęcia wszelkich działań ratujących życie w razie konieczności.

…………………………………………………………………………………………………………

(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby przejmującej opiekę nad małoletnim)

\* wypełnia osoba wskazana przez rodzica/opiekuna prawnego w momencie przejęcia opieki nad małoletnim.

Oświadczamy, że wszystkie podane wyżej informacje są prawdziwe. Jednocześnie jesteśmy świa­domi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek”, 44-100 Gliwice, ul. Krakusa 16, dla potrzeb pobytu *(zgodnie z art.6 pkt.2 Rozporządzenia Parla­mentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).*

Podpisy osób składających oświadczenie:

1. Rodzic/opiekun prawny …………………………………………………………………………….

2. Opiekun …………………………………………………………………………………………….

*Załącznik nr 8*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



Gliwice, dnia…………………….

**OŚWIADCZENIE**

Ja, ……………………………………………………………………………………………………,

legitymująca/y się dowodem osobistym o nr…………………………………………………………

i reprezentująca/y grupę……………….………………………………………………………………

oświadczam, że **nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego**.

**Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.**

Ponadto oświadczam, że **zostałam/em zapoznana/y** z obowiązującymi w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach:

* Polityką oraz Procedurami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem,
* Regulaminem Schroniska,
* Zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych,
* Zasadami funkcjonowania monitoringu wizyjnego

– i **zobowiązuję się do ich przestrzegania**.

……..……..................................................

Podpis kierownika/opiekuna grupy

*Załącznik nr 9*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



Gliwice, dnia ………………… r.

**Imię i nazwisko:**

…………………………………………………….

**Miejsce pracy:**

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

**Stanowisko:**

…………………………………………………….

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/-am się z ***Polityką oraz procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*** i przyjmuję ją do realizacji.

………………………………………

czytelny podpis

*Załącznik nr 10*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



Gliwice, dnia …………….

**Imię i nazwisko:**

…………………………………………………….

**Miejsce pracy:**

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

**Stanowisko:**

……………………………………………………

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że **nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.**

………………………………………

czytelny podpis

*Załącznik nr 11*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI**

***POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM***

**- ankieta dla pracowników**

1. Czy wiesz, że w ZSTI obowiązuje *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach?



 Tak Nie[[1]](#footnote-1)

1. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

 Tak Nie

1. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

 Tak Nie

1. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

 Tak Nie

1. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

 Tak Nie

1. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. Jaki punkt / zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

*Załącznik nr 12*

*do Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

 *w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*



Gliwice, dnia ……………….

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO**

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z  OBOWIĄZUJĄCĄ**

***POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM***

**W  ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH**

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, obowiązującą w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko małoletniego** | **Podpis rodzica/opiekuna** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)